

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE L'OR

ARRETE N° 77 / 2025

Objet de l'arrêté :

Règlement intérieur des Espaces Jeunes intercommunaux

SEPTEMBRE 2025

Ce règlement intérieur est établi dans l'objectif d'accueillir au mieux les préadolescents et adolescents du territoire de l'Agglomération, de leur proposer des vacances et des loisirs de qualité, et d'assurer le bon fonctionnement des espaces jeunes intercommunaux.

Les Espaces Jeunes (EJ) sont des entités éducatives déclarées auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et soumises à une réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs.

En dehors des temps scolaires, ce sont avant tout des lieux d'accueil, de mise en place d'activités et d'élaboration de projets d'animation.

Le Président de la Communauté d'agglomération du Pays de l'Or

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L5211-9 ;

VU les délibérations n°CC16/2020 et n°CC18/2020 du conseil communautaire en date du 11 juillet 2020 relatives à l'élection de Monsieur Stephan ROSSIGNOL, en qualité de Président, ainsi qu'à l'installation du conseil d'agglomération,

Vu la délibération n°CC20/2020 du Conseil Communautaire de la Communauté d'agglomération du Pays de l'Or, en date du 11 juillet 2020 portant élection des vice-présidents ;

ARRETE

Article 1 – STRUCTURES / LOCAUX

Un animateur diplômé est positionné sur chaque espace jeunes.

a) Espace Jeunes de Candillargues

Rue de l'Hospitalet 34130 Candillargues – Tél. : 06 09 96 11 33

espacejeunes.candillargues@paysdelor.fr

b) Espace Jeunes de La Grande Motte

133, avenue du Bois Couchant 34280 La Grande Motte - Tél. : 04 67 63 45 54 / 06 09 96 11 20

espacejeunes.lgm@paysdelor.fr

c) Espace Jeunes de Lansargues

86, rue du Mondial 98 34 130 Lansargues - Tél. : 04 99 66 87 50 / 06 88 80 85 42

espacejeunes.lansargues@paysdelor.fr

d) Espace Jeunes de Mauguio

Chemin de Bentenac 34 130 Mauguio - Tél. : 04 67 56 24 28 / 06 09 96 11 51

espacejeunes.mauguio@paysdelor.fr

e) Espace Jeunes de Mudaison

Faubourg de la cave coopérative 34130 Mudaison - Tél. : 09 77 48 62 30 / 06 09 96 11 69

espacejeunes.mudaison@paysdelor.fr

f) Espace Jeunes de Palavas-les-Flots

Rue de la Tramontane 34 250 Palavas-les-Flots - Tél. : 04 67 81 30 43 / 06 09 96 12 13

espacejeunes.palavas@paysdelor.fr

g) Espace Jeunes de Saint-Aunès

Avenue de l'Europe 34 130 Saint-Aunès – Tél. : 04 99 74 09 32 / 06 09 96 12 14

espacejeunes.saintaunes@paysdelor.fr

h) Espace Jeunes de Valergues

105 rue Frédéric Mistral 34 130 Valergues – Tél. : 09 77 05 85 26 / 06 09 96 12 23

espacejeunes.valergues@paysdelor.fr

Direction de l'Accueil de Loisirs multi-sites « Espaces Jeunes » :

Tél. : 06 14 99 13 36 – direction.espacesjeunes@paysdelor.fr

Article 2 – PERIODES D'OUVERTURE ET HORAIRES

En fonction du calendrier scolaire, les 8 Espaces Jeunes sont ouverts comme suit :

- Mercredis scolaires de 13h30 à 18h30
- Week-ends scolaires : Selon le calendrier annuel préétabli : le samedi de 13h30 à 18h30, ou le vendredi de 19h00 à 23h30.
- Pendant les petites vacances (une semaine sur deux pendant les vacances de fin d'année) : du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30 ou de 9h à 18h30.
- Pendant l'été : du lundi au vendredi de 13h30 à 18h30 ou de 9h à 18h30.

Un agenda est disponible en début d'année scolaire sur le portail famille D'clic : <https://portail-ca-paysdelor.ciril.net/documents>, précisant les jours et la nature des activités proposées.

Les 8 espaces jeunes sont fermés :

- Pendant les « semaines action »,
- Pendant le séjour hiver,
- Une semaine pendant les vacances de fin d'année,
- Les trois premières semaines d'août.

Article 3 – ENCADREMENT

L'organisation des moyens humains dans les 8 Espaces Jeunes s'inscrit dans le respect de la réglementation spécifique à l'accueil collectif de mineurs, notamment en matière de taux d'encadrement et de qualification du personnel :

- Dans les espaces jeunes : 1 animateur pour 12 jeunes simultanément : Soit une capacité totale de **108 jeunes maximum** toutes structures confondues (2 animateurs pour 24 jeunes à l'espace jeunes de Mauguio)
- En sortie : 1 animateur pour 12 jeunes.
- Dans l'eau : 1 animateur pour 8 jeunes
- Dans les piscines intercommunales avec la présence supplémentaire de maitres-nageurs sauveteurs
- En mer ou en rivière avec la présence d'un surveillant de baignade

La pratique de certaines activités dites « spécifiques », telles que des activités physiques et sportives, est organisée dans le respect de l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R.227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 – CONDITIONS D'ADMISSION

Dans les 8 Espaces Jeunes de la collectivité, l'âge minimum requis est fixé à **11 ans** jusqu'à **17 ans révolus**.

Les adolescents accueillis sont ceux dont l'un des parents, au moins, a sa résidence principale sur le territoire de l'Agglomération du Pays de l'Or. Les adolescents dont les parents ont une résidence en dehors du territoire peuvent être accueillis sur dérogation, selon les modalités suivantes :

- Lorsque l'adolescent est scolarisé dans une commune de l'Agglomération
- Lorsqu'au moins un des deux parents travaille dans une commune de l'Agglomération
- Lorsque l'adolescent réside occasionnellement chez un membre de sa famille habitant sur le territoire de l'Agglomération
- Lorsqu'au moins un des deux parents justifie d'une résidence secondaire sur le territoire de l'Agglomération

Les adolescents bénéficiant d'une dérogation ne sont pas prioritaires **Semaines d'Action » et aux « Sorties »**

Article 5 – INSCRIPTION

L'inscription est soumise à une **adhésion annuelle gratuite**. L'inscription **aux activités** des Espaces Jeunes (semaine action semi nocturnes, sorties) nécessite le dépôt d'un « **Dossier Familial Unique Ados** » (« DFU Ados ») **ou son renouvellement** à partir de chaque début d'année scolaire. Ce dossier peut être réalisé à n'importe quel moment du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire en cours. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle (coordonnées, revenus, numéro de téléphone, autorisation parentale pour l'ado à rentrer seul, etc.).

Le « DFU Ados » comprend les pièces suivantes :

- une notice explicative (à conserver)
- une fiche documents à remplir et pièces à fournir
- une fiche famille (à remplir)
- une fiche ado (à remplir)
- une fiche inscription Espaces Jeunes (à remplir)
- une fiche facturation (à remplir)
- le test préalable à la pratique des activités aquatiques et nautiques (à remplir)
- une fiche règlementaire (à remplir)
- la fiche sanitaire de liaison (à remplir)
- le règlement pour les inscriptions aux sorties et aux « semaines action » (à conserver)

L'inscription est prise en compte dès lors que le « DFU Ados » **est complet**. Les familles se voient alors attribuées des identifiants (un nom d'utilisateur et un mot de passe) leur permettant d'accéder au Portail Famille D'CLIC (<http://portail-ca-paysdelor.ciril.net/guard/login>) mis en place par la collectivité pour gérer, entre autres, les activités extrascolaires telles que les Espaces Jeunes.

La gestion des dossiers inscriptions se fait sur les sites suivants :

- Antenne administrative de Mauguio : Chemin de Bentenac 34 130 MAUGUIO – 04.67.06.01.57 – enfancejeunesse.mde@paysdelor.fr, pour les familles de Candillargues, Lansargues, Mauguio, Mudaison, Saint-Aunès et Valergues
- Antenne administrative de Palavas-Les-Flots : Rue de la Tramontane 34 250 PALAVAS-LES-FLOTS – 04.67.20.18.35 – enfancejeunesse.plf@paysdelor.fr pour les familles de Palavas-les-Flots et de Carnon.
- Antenne administrative de la Grande Motte, 133, avenue du Bois Couchant 34 280 LA GRANDE MOTTE – 09.70.21.17.97 enfancejeunesse.lgm@paysdelor.fr, pour les familles de La Grande Motte

Pour des questions de traitement administratif, tout nouveau dossier d'inscription doit être remis au moins une semaine avant le 1^{er} jour de présence ou d'inscription à une activité de l'adolescent.

Article 6 – GESTION ADMINISTRATIVE EN CAS DE SEPARATION (autorité parentale / droits de garde) :

En cas de séparation des responsables légaux, la collectivité applique le fonctionnement suivant :

- L'entente entre les responsables légaux est considérée comme supposée
- L'Agglomération assure la création et la conservation d'un dossier unique au nom des deux responsables légaux ; les réservations et paiements des factures se font d'un commun accord entre les parents.

En cas de garde partagée et afin de faciliter la gestion administrative des familles, il est possible de créer deux dossiers. Pour cela il faut impérativement transmettre :

- Une demande écrite et explicite en ce sens
- Une attestation sur l'honneur signée par les deux parents stipulant le mode de garde (modèle fourni)
- Un planning de garde, établi entre les parents pour une année civile.

Important :

En l'absence d'une décision judiciaire spécifique, les agents ne peuvent s'opposer à la transmission d'un enfant à un de ses responsables légaux, même en ayant connaissance d'un désaccord. L'acte de récupération de l'enfant relevant de la responsabilité pleine et entière des parents, ni l'Agglomération, ni ses collaborateurs agents, ne pourront être tenus responsables d'un quelconque dysfonctionnement.

En l'absence du premier représentant légal lors de la transmission d'un enfant par les équipes et s'il est injoignable, le deuxième responsable légal sera prévenu en priorité, et ce, avant les contacts apparaissant au dossier.

Les jugements précisant la déchéance d'une autorité parentale ou ordonnant l'éloignement d'un des responsables légaux sont à transmettre au Service Enfance Jeunesse, signés et tamponnés par les autorités compétentes pour qu'ils puissent être appliqués.

L'application du présent règlement intérieur a vocation à faciliter la gestion administrative des dossiers des enfants en cas de séparation.

Article 7 – ACTIVITES

Accueils informels (en structure Espaces Jeunes)

Ces accueils sont organisés :

- tous les mercredis scolaires après-midi,
- certains samedis scolaires après-midi, en fonction d'un calendrier pré établi.

Les jeunes qui fréquentent les espaces jeunes lors des accueils informels sont libres d'arriver ou de quitter les lieux pendant les horaires d'ouverture. Ils ne sont plus sous la responsabilité des animateurs à partir du moment où ils quittent la structure.

Accueils formels

Les sorties : Elles ont lieu deux samedis scolaires par mois et pendant certaines périodes des petites et grandes vacances, selon un calendrier préétabli.

Les jeunes doivent impérativement respecter les horaires de bus dans chaque commune, communiqués par courrier électronique avant le début de chaque sortie. Ils sont sous la responsabilité des animateurs à partir du moment où ils sont pris en charge, pendant toute la durée de l'activité et ce jusqu'au retour en transport collectif.

Les « semaines action » : Elles ont lieu pendant certaines périodes des petites et grandes vacances, selon un calendrier préétabli. Les jeunes doivent impérativement respecter les horaires de ramassage communiqués aux familles par courrier électronique.

Dans le cadre des sorties et « semaines action », l'Agglomération du Pays de l'Or assure le transport des jeunes jusqu'aux lieux des différentes activités organisées. Pour des raisons de sécurité, l'arrêt de bus doit être le même au départ et à l'arrivée.

Les Vendredis semi-nocturnes : Ils ont lieu généralement une fois par mois, selon un calendrier préétabli.

Pour toutes ces activités en accueil formel, l'autorisation pour l'adolescent de rentrer seul ou non doit être renseignée dans le Dossier Familial Unique Ados (ou le DFU Renouvellement)

Article 8 – VIE COLLECTIVE

Règles de vie

Les jeunes sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation des Espaces Jeunes. Ils doivent :

- S'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres adolescents et aux personnes chargées de l'encadrement,
- Respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble et les aménagements extérieurs ; les familles étant pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Si le comportement d'un adolescent perturbe, gravement et de façon durable, le fonctionnement d'un Espace Jeunes, les procédures appliquées seront les suivantes :

- 1^{er} avertissement adressé par oral (téléphone ou RDV selon l'importance) par le directeur et/ou l'animateur, à l'enfant et aux responsables légaux.
Un retour sera fait par écrit à la hiérarchie (nature du problème, enfant(s) concerné(s), déroulement de l'entretien)
- 2nd avertissement adressé aux responsables légaux par lettre recommandée visée par l'autorité.
- 3^{ème} avertissement : exclusion temporaire jusqu'à une semaine (durée appréciée par l'autorité en fonction de la gravité) prononcée par le Président de « Pays de l'Or Agglomération » par lettre recommandée aux responsables légaux.
- 4^{ème} avertissement : exclusion de longue durée prononcée par le Président « Pays de l'Or Agglomération » par lettre recommandée aux responsables légaux.

Objets personnels et utilisation du téléphone portable

La collectivité décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets personnels et téléphones portables des adolescents.

Article 9 – LES MODALITES D'INSCRIPTIONS AUX SEMI-NOCTURNES, AUX SORTIES ET AUX « SEMAINES ACTION »

VENDREDIS SEMI-NOCTURNES :

Les inscriptions se font **uniquement** auprès des animateurs dans les Espaces Jeunes et impérativement **avant le mercredi précédent à 16h**.

L'inscription n'est effective qu'à réception de l'autorisation parentale signée, téléchargeable sur le Portail Famille et/ou disponible dans les Espaces Jeunes.

SORTIES :

Les inscriptions se font **uniquement sur le Portail Famille D'Clic** à partir du jour et de l'heure d'ouverture des inscriptions, communiqués sur le portail famille D'Clic :

- En période scolaire : **impérativement avant le mercredi à 16h précédant la sortie du samedi,**
- En période de vacances scolaires : **impérativement avant le mercredi à 16h précédant les sorties de la semaine suivante.**

SEMAINES ACTION :

Ouverture et clôture des réservations : **selon le calendrier pré défini de l'année scolaire en cours, téléchargeable sur le Portail Famille « D'CLIC ».**

Certains accueils en structures Espaces Jeunes sont susceptibles d'être fermés au public, pendant les sorties et les semaines action.

ANNULATIONS :

En cas d'annulation, l'accueil est facturé sauf présentation d'un certificat médical ou d'un certificat d'hospitalisation ou d'un avis de décès d'un membre de la famille (avec justificatif du lien de parenté) transmis avant la fin du mois en cours à l'antenne administrative.

Si un adolescent ne se présente pas au départ à l'heure convenue pour la sortie ou la « semaine action », il sera considéré comme absent et la responsabilité des animateurs et de la collectivité sera dégagee.

Article 10 – TARIFICATION

Les tarifs des familles sont modulés sur la base des revenus des foyers en fonction des données de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault ou du dernier avis d'imposition.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault met à disposition de la collectivité, un service Internet, à caractère professionnel, qui permet de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales, nécessaires au calcul des tarifs.

De cette participation, sont directement déduites les aides éventuelles (C.A.F., M.S.A, Employeurs, ...).

Les grilles tarifaires sont à la disposition des familles sur le Portail Famille D'CLIC et dans les Espaces Jeunes.

En l'absence de justificatif de revenus, le tarif maximum sera appliqué.

Article 11 – FACTURATION

Une facture **mensuelle**, correspondant aux activités consommées le mois précédent, est disponible sur le portail famille chaque début de mois. Les familles peuvent la régler :

➤ Soit par prélèvement automatique

➤ Soit sur Internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé)

➤ Soit dans l'un des sites ci-dessous, en fonction de la commune de résidence, par chèque, espèces avec l'appoint, ANCV / CESU Papier ou carte bancaire :

- A l'antenne administrative de Mauguio,
- A l'antenne administrative de La Grande Motte,
- A l'antenne administrative de Palavas les Flots,

Le délai de paiement est indiqué sur la facture et correspond au dernier jour calendaire du mois.

Au-delà, en cas de non-paiement de la facture :

- Pour des montants inférieurs à 130€ (ensemble des prestations), la somme due est reportée sur la facture suivante,
- Pour des montants supérieurs à 130€ (ensemble des prestations), l'impayé est transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.

Article 12 - DISPOSITIONS SANITAIRES

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les adolescents dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier, un traitement médical ou des mesures d'urgence sont accueillis en « semaine action » dans le cadre d'un PAI. Suivant le protocole médical inscrit sur ce document, les familles fournissent la trousse des médicaments nécessaires à son application et ont la responsabilité du suivi des dates de péremption. Il peut être également nécessaire de fournir un « panier repas ».

Protocole d'Accueil Personnalisé (PAP)

Les adolescents bénéficiant d'un Accompagnateur d'Enfant en Situation de Handicap par l'intermédiaire d'une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées peuvent solliciter la direction des espaces jeunes afin d'établir un PAP. Il s'agit d'un contrat d'engagements réciproques entre la famille et l'agglomération afin d'accueillir dans les meilleures conditions l'enfant dont les besoins sont spécifiques. Le PAP fait l'objet d'une évaluation trimestrielle, pour ajuster voire modifier les conditions d'accueils.

Le suivi sanitaire est assuré par un animateur titulaire de la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

En cas **d'incident bénin** (écorchures, légers chocs, coups, etc...), l'adolescent est pris en charge, la personne formée à la PSC1 lui porte les soins nécessaires puis il reprend les activités. Les soins sont consignés dans un registre d'infirmerie et les parents sont informés en fin de journée.

En cas de **maladie ou d'incident remarquable** (maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre, etc...) sans appel des secours, les parents sont avertis de façon à venir chercher l'adolescent. Celui-ci reste sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de l'arrivée de ses parents.

En cas **d'accident**, le directeur ou l'animateur référent peut faire appel aux secours, en priorité aux services d'urgence, SAMU, POMPIERS ou à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Selon la situation, l'adolescent peut être amené à l'hôpital le plus proche par les pompiers ou l'ambulance ; dans ce cas, afin de rassurer l'adolescent, un membre de l'équipe d'animation l'accompagne, muni de sa fiche sanitaire de liaison. Les parents sont prévenus aussitôt et une déclaration d'accident est effectuée auprès de la (SDJES34) et de la compagnie d'assurance de la collectivité.

Administration des traitements

L'équipe d'animation n'est autorisée à administrer des médicaments aux adolescents que dans le cadre de la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments. Ainsi, un traitement ne peut être donné que sur présentation d'une ordonnance et l'automédication n'est pas autorisée.

Article 13 - ASSURANCE

Une assurance couvre les adolescents confiés dans le cadre des activités des Espaces Jeunes, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement. Cette assurance intervient dans la mesure où les fautes sont du fait de la responsabilité des bâtiments ou des agents de la collectivité ; il appartient donc aux familles de justifier d'une assurance en responsabilité civile, au moment de l'inscription.

Mauguio, le 17 juillet 2025

**Le Président,
Conseiller Régional
Stéphan ROSSIGNOL**



Acte rendu exécutoire

Après notification ou publication le :

Le Président certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.